RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 07/2021

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ N°: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO? _____

Obtivemos através do endereço eletrônico www.ssgrama.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Local: _____de_____ de 2021.

Nome: _____

Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter por meio do e-mail: licitacao@ssgrama.sp.gov.br ou fone (0xx19) 3646.9951.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL nº02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 07/2021

OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES AO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N. º 02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N. º 07/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/02/2021

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n. º 45.741.527/0001-05, com sede à Praça das Águas, n. º 100 – Jardim São Domingos.

A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (S.P), através do Prefeito Municipal, **JOSÉ FRANCISCO MARTHA**, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR PREÇO GLOBAL**. A presente Licitação será processada na conformidade do disposto na Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 028/05 e pelas disposições contidas no ato convocatório.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça das Águas, n. º 100 – Jd. São Domingos – São Sebastião da Grama – SP, iniciando-se no dia 22/02/2021, às 09h00min e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados (as) pela portaria n. º 032/2021 de 04 de janeiro de 2021, todos nomeados nos autos do processo acima numerado.

01 - Do Objeto/Condições de Fornecimento

01.01 - Constitui o objeto da presente licitação a contratação, com exclusividade, **a prestação de serviços bancários referentes ao processamento da folha de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (ativos, inativos, pensionistas e aposentados pela Prefeitura Municipal) como também dos beneficiados com programas contínuos da Prefeitura Municipal e referentes à consignação em folha de pagamento de empréstimos a serem eventualmente concedidos ás mesmas pessoas**, até 31 de dezembro de 2025, conforme especificações contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, deste edital, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

02 - Do Prazo de Contratação

02.01 - O prazo da contratação será até 31 de dezembro de 2025.

03. Das Condições de Participação

03.01 - A participação na Licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação (instituições bancárias oficiais e instituições bancárias privadas, regularmente em atividade) que preencherem as condições deste Edital; que estejam de acordo com a legislação aplicável; e, ainda, as sediadas ou não no Município de São Sebastião da Grama.

03.02. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

04 - Credenciamento

04.01 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;

04.02. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame;

04.03. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente (**modelo - ANEXO III**). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

044.04. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, (**modelo - ANEXO V**);

04.05. O representante (legal ou constituído) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação com foto;

04.06. Encerrado o credenciamento pelo (a) pregoeiro (a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários;

04.07. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

04.08. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

04.09. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar dos serviços:

a) O Proponente que participou da elaboração do Estudo de Concepção ou de Consultoria referente ao objeto deste Edital ou da sua elaboração;
b) Empresas em Consórcio;
c) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

e) Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Município de São Sebastião da Grama, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

05 - Do Conteúdo Do Envelope - Documentos Para Habilitação

05.01. As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar a documentação a seguir indicada.

05.01.01. - Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

05.01.02. - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes - Habilitação.

05.01.03. - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do Município sede da empresa proponente;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011;

05.01.04. Documentação Complementar

a) Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 (**modelo ANEXO IV**).

b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no (**modelo ANEXO VI).**

06. Dos Prazos

06.03. As propostas terão obrigatoriamente de conter o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

06.04. Licitação convocará a vencedora para a assinatura do Contrato que deverá se dar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da convocação.

06.05. Na hipótese da entidade Licitação não assinar o Contrato com a vencedora, no prazo

de 60 (sessenta) dias, ficam estas liberadas.

06.06. As Licitantes que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do Edital serão atendidas durante o expediente da entidade pelo Departamento de Licitações do Município, até o segundo dia útil anterior à data fixada para sessão deste Pregão, no seguinte endereço: Praça das Águas, nº 100 – Jardim São Domingos – São Sebastião da Grama/SP. - Telefone (0xx19) 3646 - 9951.

07. Da Forma de Apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação

As Propostas e a Documentação de Habilitação das firmas interessadas deverão ser entregues em Envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

Denominação da empresa: CNPJ: Envelope n.º 1 – Proposta Pregão Presencial n.º **/2021 Processo Licitatório n.º **/2021

Denominação da empresa: CNPJ: Envelope n.º 2 – Habilitação Pregão Presencial n.º **/2021 Processo Licitatório n.º **/2021

07.01. Não será admitido o encaminhamento de Propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.

07.02. Após o recebimento dos Envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

07.03. O recebimento dos Envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra

o órgão da Licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

07.04. Os documentos exigidos no Envelope n.º 02 - Habilitação, poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão de imprensa oficial. A autenticação poderá ser efetuada em Cartório, na forma da Lei, ou pelo Pregoeiro, mediante a apresentação dos documentos originais quando da análise da qualificação (Habilitação) dos licitantes vedada à utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fac-símile. Cada cópia de documento deverá possuir sua autenticação específica.

07.05. Os Envelopes das Propostas e da Documentação deverão conter, obrigatoriamente:

07.05.01. - Envelope n.º 01 – Proposta de Preços

As Propostas de Preços, compreenderá:

a) A Proposta de Preços deverá constar o valor total do LOTE, sendo **pagamento à vista, em uma única parcela, em moeda corrente nacional**, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b) prazo de validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da entrega dos Envelopes ao Pregoeiro;

c) **DECLARAÇÃO** expressa de que no preço e nos lances ofertados, bem como nos preços e taxas ofertados em sua proposta, estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

d) **DECLARAÇÃO** expressa que concorda com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos **(ANEXO V).**

07.05.01.01. A Proposta deverá ser papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

07.05.01.02. Na formulação da Proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a contratação, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

07.05.01.03. Não serão consideradas Propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.

07.05.01.04. A apresentação da Proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente.

08. Do Recebimento e Abertura dos Envelopes – Oferecimento de Lances Verbais

Os Envelopes das Propostas e da Documentação de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, em sessão pública, no Departamento de Licitações, situado na Praça das Águas, nº 100 – Jardim São Domingos.

08.01. Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

08.02. Constatada a inviolabilidade dos Envelopes, o Pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

08.03. Os Envelopes da Documentação de Habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas.

08.04. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no Edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da Licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelo autor da proposta de maior valor e das ofertas com preços até 10% (dez por cento) inferiores à primeira.

08.05. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três maiores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas.

08.06. No caso de empate de preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

08.07. A fase de lances verbais terá duração não superior a vinte minutos. Encerrado esse tempo, o Pregoeiro fará a análise das propostas na forma a seguir indicada.

08.08. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

08.09. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço.

08.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

08.11. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem decrescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

08.12. O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de maior valor, com vistas à obtenção de melhor preço.

08.13 Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do maior preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

08.14. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes, esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

09. Do Julgamento da Licitação – Análise das Propostas

09.01. A análise da aceitabilidade das Propostas

09.01.01. A análise da aceitabilidade das Propostas compreenderá o exame:

a) Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do Contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

10.01.02. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as Propostas:

a) Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope n.º 01;

b) Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexeqüíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a Contratação.

c) que não atenderem às especificações, prazos e condições deste Edital;

d) cujo valor inicial mínimo da proposta, seja inferior a R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais);

10.02. Classificação das Propostas

10.02.01. Para julgamento e classificação das Propostas, será adotado o critério:

- Maior Preço Global;

10.03. Análise da qualificação (Habilitação) dos Licitantes

10.03.01. Uma vez classificadas e ordenadas as Propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes.

10.03.02. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope da Documentação da Habilitação do autor da Proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

10.03.03. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

10.03.04. Se a Proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará a abertura do Envelope da Documentação do autor da Proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do Edital, sendo, então, o licitante declarado vencedor.

10.03.04. Uma vez proclamado vencedor da Licitação, o Pregoeiro poderá negociar, com este, melhores preços. Em caso de resultado positivo da negociação, os novos valores

ajustados serão consignados na Ata da sessão e passarão a compor a Proposta.

10.03.05. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente e motivadamente, em sessão, a intenção de recorrer, o Pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

10.03.06. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, o licitante vencedor será convocado para assinar o competente instrumento de contrato.

11. Do Resultado do Julgamento - Homologação.

O resultado final da Licitação constará da Ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de Propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, os fundamentos da adjudicação feitos pelo Pregoeiro, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

11.01. Assinada a Ata da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará o Processo da Licitação à autoridade superior, para homologação.

11.02. O despacho de homologação/adjudicação será publicado no Órgão Oficial.

12. Das Condições da Contratação, Garantias e Penalidades

Homologado o resultado da Licitação, a vencedora terá o prazo de três dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta de contrato (ANEXO V), na qual estão definidas as condições do fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da empresa contratada e as penalidades a que estará sujeita por eventual inobservância das condições ajustadas.

12.01. A contratada prestará o fornecimento dos serviços com observância rigorosa das condições deste Edital.

12.02. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta Licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.02.01. Ocorrendo essa hipótese, o Processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais Propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Contrato.

12.03. O licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato ou a retirar a competente Nota de Empenho, estará sujeito às seguintes penalidades:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama;

b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

12.04. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando-a as seguintes penalidades:

12.04.01. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

12.04.02. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

12.04.03. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total e de 15% (quinze por cento) pela inexecução parcial, cuja resultante seja a rescisão contratual;

12.04.04. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitem acima, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

12.05. As penalidades serão aplicadas mediante regular Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

13. Da Execução do Contrato

13.01. O Contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada qual pelas conseqüências da inexecução.

13.02. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Tributação e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

13.03. A Contratada é responsável pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo essa responsabilidade e fiscalização feita pela Contratada.

13.04. A Contratada assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

13.05. A Contratada, não poderá subcontratar a execução parcial ou total do fornecimento dos serviços objeto deste Processo Licitatório.

14. Das Obrigações da Contratada

14.01. Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete à contratada:

14.01.01. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados na área de prestação dos serviços – contratação de serviços bancários.

14.01.02. Iniciar os serviços contratados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do presente instrumento contratual;

14.01.03. A Contratada deverá disponibilizar aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (ativos, inativos, pensionistas e aposentados pela Prefeitura Municipal) como também dos beneficiados com programas contínuos da Prefeitura Municipal, quando se enquadrarem, a abertura e manutenção da "Conta Salário" no moldes da Base Normativa:

- **Resolução CMN 3.402, de 2006.**
- **Resolução CMN 3.424, de 2006.**

- **Circular 3.336, de 2006.**
- **Circular 3.338, de 2006.**

12.01.04. Manter o atendimento aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (ativos, inativos, pensionistas e aposentados pela Prefeitura Municipal) como também dos beneficiados com programas contínuos da Prefeitura Municipal, previsto no Edital durante a vigência contratual;

14.01.05. Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização.

14.01.06. Realizar o pagamento aos servidores, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela Contratante.

14.01.07. Isentar a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstas neste de Pregão Presencial, referentes às contas correntes pertencentes a esta, movimentadas juntas a CONTRATADA.

14.01.08. Operacionalizar os procedimentos previstos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Presencial, com a participação da Contratante.

14.01.09. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.

14.01.10. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou prepostos.

14.01.11. Obedecer todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, partes

integrantes da presente licitação.

14.01.12. A Contratada deverá possuir, no mínimo, uma Agência Bancária no Município de São Sebastião da Grama, devidamente habilitadas para os serviços objeto desta licitação, ressalvando-se que poderão participar do certame instituições financeiras que não possuam Agência Bancária no Município, ocasião em que as licitantes deverão apresentar para fins de classificação neste certame.

15. Das Obrigações do Contratante

15.01. Constituem obrigações do Contratante:

15.01.01. Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

15.01.02. Fiscalizar os serviços, através do Departamento de Recursos Humanos.

15.01.03. Fornecer todos os documentos e/ou esclarecimentos, bem como garantir as condições necessárias à execução do objeto desta licitação;

16. Dos Recursos Financeiros

16.01. As receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas como outras receitas.

17. Da Forma de Pagamento / Cobrança

15.01. O valor ofertado pela empresa vencedora referente ao objeto da licitação será pago à Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama, em moeda corrente nacional, de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser depositado na

conta indicada pela Prefeitura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato;

18. Disposições Finais

18.01. A Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama, responsável pelo pregão reserva-se o direito de:

a) Revogá-lo, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento ou infringência de dispositivo legal;

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de Propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) Adiar o recebimento das Propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

d) Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados na proporção e nas quantidades em que forem solicitados pela Administração.

18.02. O Pregoeiro ou a autoridade superina daor poderão, em qualquer fase da Licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do Processo licitatório.

18.03. Informações complementares sobre a presente Licitação, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações do Município, sito à Praça das Águas, nº 100, Jardim São Domingos, ou pelo telefone (0xx19) 3646 99-51de Segunda a Sexta-feira no horário de 08:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:30 h.

São Sebastião da Grama, 02 de fevereiro de 2021.

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL nº02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 07/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações dos Objetos

1. **Dos Objetos:**

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação, com exclusividade, a **prestação de serviços bancários referentes ao processamento da folha de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (ativos, inativos, pensionistas e aposentados pela Prefeitura Municipal) como também dos beneficiados com programas contínuos da Prefeitura Municipal e referentes à consignação em folha de pagamento de empréstimos a serem eventualmente concedidos ás mesmas pessoas**, até 31 de dezembro de 2025, conforme especificações contidas no neste anexo e termo de referência, deste edital, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O valor inicial mínimo da proposta será de R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

1.3. Os pagamentos ao funcionalismo da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama serão concentrados pela Instituição Financeira vencedora deste certame, autorizada pelo Banco Central do Brasil e, respectivamente, gerido pela Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama, detalhado na conformidade deste Anexo.

DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

2.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA manterá junto à instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento, respectivamente, dos servidores da Prefeitura:

2.1.1. SERVIDORES – são todos os funcionários ativos, inativos e pensionistas que na Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama, atualmente totalizam, 433 (quatrocentos e trinta e três) servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

3.1. O pagamento dos servidores, inclusive 13º (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

4.1. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento dos servidores da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores.

4.2. O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente, antes do repasse às contas correntes dos servidores para possíveis correções;

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

5.1. O Pagamento ao funcionalismo da PREFEITURA será efetuado por meio de crédito em conta corrente, conforme dispõe a legislação e normativos em vigor, especialmente, o artigo 6º da Resolução nº 3424/2006 do BACEN.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE SÃO SEBA-STIÃO DA GRAMA:

6.1. O BANCO manterá permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores, que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais;

6.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores, a PREFEITURA remeterá ao BANCO, através de transferências em meio magnético, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento, em compatibilidade com o programa de folha de pagamento existente na PREFEITURA;

6.3.A Contratada deverá disponibilizar aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (ativos, inativos, pensionistas e aposentados pela Prefeitura Municipal) como também dos beneficiados com programas contínuos da Prefeitura Municipal, quando se enquadrarem, a abertura e manutenção da **"Conta Salário"** no moldes da Base Normativa:

- **Resolução CMN 3.402, de 2006.**
- **Resolução CMN 3.424, de 2006.**
- **Circular 3.336, de 2006.**

- **Circular 3.338, de 2006.**

8. INFORMAÇÕES GERAIS:

8.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstas neste documento, desde que relacionada com o objeto desta licitação.

9.2. Dados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

9.3. Dados referentes à Pirâmide Salarial dos beneficiados com programas contínuos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
Até 3.000,00	**386**
De 3.000,01 a 7.000,00	**54**
Acima de 7.000,01	**1**
Totais	**441**

10. MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

10.1. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

10.1.1. A PREFEITURA emitirá um arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES;

10.1.2. A PREFEITURA informará, com antecedência, à CONTRATADA as datas para a realização de cada crédito;

10.1.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção;

10.1.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

10.2. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA:

10.2.1. A PREFEITURA emitirá um arquivo de dados para processamento, contendo as inclusões ou alterações cadastrais, e o enviará ao BANCO até 03 (três) dias úteis, antes da data prevista para cada dia de pagamento;

10.2.2. A PREFEITURA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas de antecedência da data prevista para o pagamento;

10.2.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, no mesmo dia após a sua recepção;

10.2.4. Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até um 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

10.2.5. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, a PREFEITURA se encarregará da divulgação do novo cronograma;

10.2.6. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões, exclusões, consultas, bloqueio e desbloqueio, através do sistema próprio e eficiente da Instituição vencedora;

10.2.7. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade ou indisponibilidade imediata do crédito;

10.2.8. O sistema próprio e eficiente do BANCO deverá dispor de campo, de preenchimento obrigatório, que informe o motivo do bloqueio ou desbloqueio do pagamento;

10.2.9. Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

10.2.10. O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento;

10.3. A TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS:

10.3.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do Sistema próprio e eficiente do BANCO, executando as atividades seguintes:

10.3.1.1. Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamento de remunerações a servidores;

10.3.1.2. Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais;

10.3.1.3. Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta Corrente;

10.3.1.4. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos;

10.3.1.5. Consultas de dados dos servidores e

10.3.1.6. Impressão de relatórios.

10.4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ABERTURA DA CONTA CORRENTE E EMISSÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO:
10.4.1. ABERTURA DA CONTA CORRENTE:

10.4.1.1. Somente após a formalização da conta corrente pelo titular ou representante legal o BANCO poderá efetuar os créditos.

10.4.2. EMISSÃO E ENTREGA DO CARTÃO

10.4.2.1. Após a abertura da CONTA CORRENTE o BANCO confeccionará os CARTÕES MAGNÉTICOS, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

10.4.3. REEMISSÃO DE CARTÃO:

10.4.3.1. O BANCO deverá emitir os cartões no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação;

10.5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE:

10.5.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas apresentadas no item “REVALIDAÇÃO DE SENHAS”;

10.5.2. A conta corrente deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o servidor ou beneficiário do pagamento realizado pela PREFEITURA.

10.5.3. Os valores cobrados dos servidores, que receberem através da modalidade Conta Corrente, deverão ser cadastrados dentro do pacote de tarifa básica do Banco Central, exceto aquelas que não se enquadrarem, ressalvadas as gratuidades previstas no Edital.

10.6. REVALIDAÇÃO DE SENHAS:

10.6.1. A revalidação das senhas dos servidores, cuja modalidade de pagamento seja CONTA CORRENTE é de responsabilidade do BANCO, que adotará metodologia própria, sem qualquer custo para a PREFEITURA ou para os correntistas.

10.7. EMISSÃO DE CRÉDITOS:

10.7.1. A PREFEITURA autorizará a realização dos pagamentos mediante o serviço disponível pelo sistema próprio do Banco ou comunicação escrita;

10.7.2. O BANCO deverá efetuar o crédito das remunerações dos servidores na noite anterior a da data prevista para o pagamento, após a autorização dada pela PREFEITURA por meio do serviço do Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

10.7.3. Os dados constantes do arquivo em meio digital deverão ser, obrigatoriamente, idênticos aos dados constantes na autorização transmitida via Sistema próprio e eficiente do Banco ou comunicação escrita;

10.7.4. Caso não haja identidade entre os dados constantes no arquivo e na autorização apresentada pela PREFEITURA, o BANCO não iniciará os serviços de pagamento e providenciará a imediata comunicação à PREFEITURA, com a devolução do respectivo material, não cabendo nesse caso, qualquer ônus ao BANCO pela inexecução dos serviços aqui previstos.

10.8. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

10.8.1. O BANCO, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

10.10. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO:

10.10.1. Como condição à manutenção do Sistema de Pagamento dos Servidores da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais, sem ônus para a PREFEITURA:

10.10.1.1. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado;

10.10.1.2. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos - inclusive em conta corrente – financiamentos e investimentos; condições especiais de cobrança de juros do cheque especial; quanto ao Sistema de Consignações em Folha de Pagamento o BANCO observará o disposto na legislação em vigência;

10.10.1.3. Disponibilizar à PREFEITURA aplicativo do seu sistema próprio e eficiente, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;

10.10.1.4. Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

10.9.1.5. Capacitar o pessoal da PREFEITURA envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal do BANCO.

10.10.1.6. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA.

10.10.1.7. Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores;

10.10.1.8. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, entre outros:

10.10.1.8.1. Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, por servidor, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

10.10.1.8.2. Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, por servidor, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF e valor;

10.10.1.8.3. Demonstrativo mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, por servidor, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, registro funcional, CPF;

PREGÃO PRESENCIAL N.º02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 07/2021

ANEXO II

MODELO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

À
Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama
Praça das Águas, nº 100 – Jardim São Domingos
CEP/Cidade: 13.790-000- São Sebastião da Grama

Ref.: Credenciamento/Procuração

A signatária ....., com inscrição no C.N.P.J. sob o n.º ....., estabelecida à ....., neste ato representada pelo Sr. ....., nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr. ....., R.G. n.º ....., C.P.F. n.º ....., para o fim especial de representa-la junto à Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama, no Processo Licitatório – Pregão n.º _____/_____, com poderes para apresentar Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação, formular ofertas e lances de preços na sessão pública, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data.

_____

Nome e assinatura da Licitante

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 07/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, ..., CPF ....., representante legal da empresa ....., no procedimento licitatório, do Município de São Sebastião da Grama-SP., Pregão n.º _____/_____, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

_____

Assinatura e Carimbo

(representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 07/2021

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

À
Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama
Praça das Águas, nº 100 – Jardim São Domingos
CEP/Cidade: 13.790-000- São Sebastião da Grama

A signatária ....., C.N.P.J. ....., por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação n.º _____/_____ – Pregão n.º _____/_____ e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data.

_____

Nome e assinatura da Licitante

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 07/2021

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão n.º ___/2021, da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar o Contrato.

Nome: RG:
C.P.F.:
Endereço Res:
Bairro:
Cidade:
UF:
Qualificação:

Local e data.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA E A _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES.

CONTRATANTE:

A PREFEITURA MUNICPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA, pessoa jurídica de direito público, localizado na Praça das Águas, n. 100 – Jardim São Domingos, em São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o número 45.741.527/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **José Francisco Martha**, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF nº....., portador da célula de identidade cível sob o nº.....

CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privada, localizada na ....., inscrita no CNPJ sob o número ....., neste ato representada por ....., nacionalidade, profissão, inscrito no CPF nº....., portador da célula de identidade cível sob o nº.....,residente e domiciliado na Rua ....., nº...., Bairro....., em .....Estado.....

FUNDAMENTO LEGAL:

PREGÃO n.º **/2021, datado de ** /**/2021, em conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis nºs. 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETOS.

01.01 - Constitui o objeto da presente licitação a contratação, com exclusividade, **a prestação de serviços bancários referentes ao processamento da**

folha de pagamento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (ativos, inativos, pensionistas e aposentados pela Prefeitura Municipal) como também dos beneficiados com programas contínuos da Prefeitura Municipal e referentes à consignação em folha de pagamento de empréstimos a serem eventualmente concedidos ás mesmas pessoas, até 31 de dezembro de 2025.

1.3 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado, bem como a respectiva proposta, elaborado e apresentado pela CONTRATADA, datada de ____/___/_____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 – - O prazo da presente contratação será até 31 de dezembro de 2025, contados da assinatura deste termo contratual.

2.2 – Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, à CONTRATANTE é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até noventa 90 (noventa) dias, a fim de evitar solução de continuidade, até o término de nova licitação e contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E OU RECEBIMENTO.

3.1. A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE, referente ao objeto I da presente contratação, o valor de R$ ----- (----------), à vista, sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser depositado na conta indicada pela Prefeitura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato.

3.2. Nenhum valor será repassado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação desta perante a CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATADA recebera da CONTRATANTE, referente ao objeto II da presente contratação, o valor de R$ ----- (----------), toda vez que utilizar dos serviços de bancários específicos.

3.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições de repasses, da CONTRATANTE à CONTRATADA, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-se à:

4.1.1. Advertência;

4.1.2. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objetos de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

4.1.3. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

4.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total e de 15% (quinze por cento) pela inexecução parcial, cuja resultante seja a rescisão contratual;

4.1.5. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitem acima.

4.2. As multas previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente.

4.3. As demais sanções legais são independentes e cumuláveis à aplicação de multa.

4.4. As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da **CONTRATADA** e quando aceitos, sejam justificados.

4.5. Na hipótese de aplicação de multa imposta pela **CONTRATANTE**, é assegurado ao Município, o direito de optar pela dedução do crédito a ser recebido pela empresa **CONTRATADA** ou se não tiver, inscrever na Dívida Ativa do Município.

4.6. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que a **CONTRATADA** apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE exercerá fiscalização da execução do objeto contratual, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

5.2. - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) público(a) municipal ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

5.3. Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes da execução do objeto deste contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Iniciar os serviços contratados em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do presente instrumento contratual;

6.2. A Contratada deverá disponibilizar aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama (ativos, inativos, pensionistas e aposentados pela Prefeitura Municipal) como também dos beneficiados com programas contínuos da Prefeitura Municipal, quando se enquadrarem, a abertura e manutenção da "Conta Salário" nos moldes da Base Normativa:

- **Resolução CMN 3.402, de 2006.**
- **Resolução CMN 3.424, de 2006.**
- **Circular 3.336, de 2006.**
- **Circular 3.338, de 2006.**

6.3. Manter o atendimento aos servidores previsto no Edital durante a vigência contratual;

6.4. Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstas no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº .../2021 - Processo nº ..../2021, desde que relacionada com o objeto deste Pregão;

6.5. Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

6.6. Operacionalizar os procedimentos previstos no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº .../2021 - Processo nº ../2021, com a participação da CONTRATANTE;

6.7. Abrir para os servidores da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama, uma conta corrente, para o recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil;

6.8. Realizar o pagamento aos servidores, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos que são gerados pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Efetuar os créditos decorrentes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

7.2 - Fiscalizar os serviços, através do Departamento de Recursos Humanos.

7.3 - Fornecer todos os documentos e/ou esclarecimentos, bem como garantir as condições necessárias à plena execução do objeto desta licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 – Constitui motivo para a rescisão unilateral e administrativa do presente contrato, independentemente das sanções legais aplicáveis, quando a CONTRATADA:

8.1.1 - Incorrer em quaisquer dos casos previstos na CLÁUSULA QUARTA deste contrato;

8.1.2 - Estiver com a sua falência decretada, solicitar concordata, liquidação ou dissolução, ou falecimento do titular, no caso de firma individual;

8.1.3 - Alterar ou modificar sua finalidade ou estrutura, de forma que prejudique a execução deste contrato.

8.2 - O presente contrato poderá ser rescindido, pela CONTRATANTE, de forma unilateral e administrativa, total ou parcialmente, independentemente de qualquer notificação, judicial ou extrajudicial, sem que, à CONTRATADA assista direito a qualquer indenização, mediante a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas na legislação em vigor (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações).

8.3 - A CONTRATADA, neste ato, reconhece expressamente, o direito da CONTRATANTE em rescindir, no âmbito administrativo, o presente contrato, em conformidade com a legislação vigente.

8.4 - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - As receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas como outras receitas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGULAMENTO

10.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Resolução nº 3424, de 21 de dezembro de 2006 do BACEN e do Edital de Pregão Presencial nº **/2021 - Processo nº **/2021 e Anexos, proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado;

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro Distrital de São Sebastião da Grama para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO, dispensados todos os demais, por mais privilegiados que sejam.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas

abaixo que também o firmam, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

São Sebastião da Grama, ... de ..... de 2021.

_____
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA
José Francisco Martha
CONTRATANTE

_____
.....
CONTRATADA

_____ _____
TESTEMUNHA TESTEMUNHA
NOME: NOME:
RG: RG:

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

Contratante:
Contratada:
Contrato
Objeto:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São Sebastião da Grama, ___ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
Nome e cargo: _____
E-mail institucional:_____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____

CONTRATADA
Nome e cargo: _____
E-mail institucional:_____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____